DZIENNIK URZĘDOWY
MINISTERSTWA BUDOWNICTWA MIAST I OSIEDLI

Warszawa, 1 czerwca 1956 r. Nr 10 Poz. 62—68

TREŚĆ:

62

ZARZĄDZENIE Nr 80

MINISTRA BUDOWNICTWA MIAST I OSIEDLI

z dnia 31 marca 1956 r.

w sprawie powołania w Ministerstwie Zespołu Oceny Projektów Inwestycji.

(L. dz. GM/3/182/56)

W celu usprawnienia prac nad sporządzaniem dokumentacji projektowo-kosztorysowej stosownie do postanowień uchwały Nr 126/55 Prezydium Rządu z dnia 12 lutego 1955 r. w sprawie obniżenia kosztów sporządzania dokumentacji projektowo-kosztorysowej przez usprawnienie organizacji pracy biur projektów i organów zatwierdzających zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Powołuje się w Ministerstwie Budownictwa Miast i Osiedli Zespół Oceny Projektów Inwestycji, zwany dalej „Zespołem".

2. Zespół podlega bezpośrednio Ministrowi.

§. 2 1. Na czele Zespołu stoi kierownik powołany przez Ministra.

2. W skład Zespołu wchodzą rzeczoznawcy powoływani i odwoływani przez Ministra. Rzeczoznawcy odpowiedzialni są za jakość i terminowość przeprowadzenia oceny przydzielonych im projektów.

3. Kierownik Zespołu ma prawo za zgodą Ministra powoływać rzeczoznawców spoza Zespołu do zaopiniowania projektów, dla których Zespół nie posiada specjalistów lub też w przypadkach skomplikowanego charakteru sprawy.

4. Kierownik Zespołu pełni równocześnie funkcje rzeczoznawcy.

§ 3. Do zakresu działania Zespołu należy:

1) ocena dokumentacji projektowo-kosztorysowej dla inwestycji resortu Ministra Budownictwa Miast i Osiedli w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,
2) ocena projektów typowych i powtarzalnych oraz inicjowanie stosowania projektów najbardziej ekonomicznych,
3) opracowywanie wytycznych do sporządzania dokumentacji typowej i powtarzalnej,
4) opracowywanie wytycznych do sporządzania normatywów techniczno-ekonomicznych projektowania dla inwestycji resortu Ministra Budownictwa Miast i Osiedli oraz ocena takich normatywów,
5) opracowywanie i opiniowanie projektów instrukcji dotyczących sporządzania i zatwierdzania dokumentacji projektowo-kosztorysowej,
6) przeprowadzenie oszczędnościowych rewizji projektów.

§ 4. Wyniki oceny dokumentacji projektowo-kosztorysowej dokonanej przez Zespół podlegają zatwierdzeniu przez Ministra, a nadto w ramach obowiązujących przepisów przesyłane są do GKOPI przy Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego.

§ 5. Szczegółowy skład i tryb pracy Zespołu z podaniem specjalności branżowych ustali regulamin który wyda Minister Budownictwa Miast i Osiedli.

§ 6. 1. Jako datę rozpoczęcia działalności Zespołu ustala się dzień 1 sierpnia 1956 r.

2. Z dniem tym znosi się Komisję Oceny Projektów Inwestycyjnych inwestora centralnego przy Departamencie Inwestycji i Komisje Oceny Projektów Inwestycyjnych inwestora naczelnego przy Centralnych Zarządach Budownictwa Miejskiego: Warszawa, Śląsk, Południe, Północ i Zachód przy Centralnych Zarządach: Robót Instalacyjnych, Robót Inżynieryjnych, Centralnym Zarządzie Budownictwa Wojskowego, Centralnym Zarządzie Zakładów Produkcji Elementów Budowlanych i Centralnym Zarządzie Biur Projektowych oraz przy Zarządzie Maszyn i Urządzeń i Zarządzie Zaopatrzenia Robotniczego.

§ 7. Właściwe jednostki organizacyjne Ministerstwa przeprowadzą do dnia 31 lipca 1956 roku prace umożliwiające rozpoczęcie w terminie ustalonym w paragrafie poprzednim pełnej działalności Zespołu. W tym celu:

1) Dyrektor Departamentu Kadr oddeleguje w porozumieniu z dyrektorami zainteresowanych departamentów do prac nad organizacją Zespołu
naczelnika Władysława Polkowskiego z Departamentu Planowania,
naczelnika Jerzego Kokowskiego z Departamentu Inwestycji
z równoczesnym zwolnieniem ich od dotychczasowych obowiązków służbowych.
2) Dyrektor Departamentu Kadr przygotuje do podpisu Ministra pisma dotyczące powołania pełnego składu Zespołu, uwzględniając powołanie niektórych pracowników już w okresie przed 30 czerwca 1956 r. w celu umożliwienia przeprowadzenia do tego terminu przy ich udziale całości prac przygotowawczych;
3) Dyrektor Departamentu Finansów załatwi sprawy budżetowe związane z utworzeniem Zespołu w sposób umożliwiający kontynuowanie w niezbędnym zakresie działalności KOPI w czasie do dnia 30 czerwca 1956 r. stopniowe powoływanie do Zespołu pracowników do tego terminu oraz pokrycie kosztów pełnej działalności Zespołu w czasie od dnia 1 czerwca do dnia 31 grudnia 1956 r.;
4) Pracownicy powołani w wykonaniu pkt 1) do organizacji Zespołu przygotują w porozumieniu z Gabinetem Ministra projekt regulaminu Zespołu, o którym mowa w § 5 zarządzenia
5) Dyrektorzy Departamentu Inwestycji oraz zainteresowanych centralnych zarządów zarządzą protokularne przekazanie Zespołowi (w organizacji) akt działających przy tych jednostkach KOPI, dotyczących oceny dokumentacji projektowo-kosztorysowej inwestycji objętych planem

1956 r. i ewentualnie lat poprzednich; termin przekazywania poszczególnych partii akt ustalą w porozumieniu z dyrektorami zainteresowanych jednostek pracownicy powołani do organizacji Zespołu;

6) Dyrektor Zarządu Administracyjno-Gospodarczego przygotuje odpowiadający potrzebom Zespołu lokal biurowy oraz niezbędny inwentarz i sprzęt biurowy.

§ 8. 1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 1956 r.

2. Z dniem 1 sierpnia 1956 r. tracą moc obowiązującą:

a) zarządzenie Nr 25 Ministra Budownictwa Miast i Osiedli z dnia 4 kwietnia 1951 r. w sprawie powołania Komisji Oceny Projektów Inwestycyjnych dla resortu Ministra Budownictwa Miast i Osiedli wraz z późniejszymi zmianami (Dz. Urz. MBMiO Nr 3 z 1951 r. poz. 5, Nr 55 z 1952 r. poz. 47, Nr 11 z 1953 r. poz. 118, Nr 7 z 1954 r. poz. 39 i Nr 2 z 1955 r. poz. 8);

b) zarządzenie Nr 315 Ministra Budownictwa Miast i Osiedli z dnia 2 grudnia 1953 r. w sprawie powołania Komisji Oceny Projektów Inwestycyjnych przy Centralnym Zarządzie Budownictwa Wojskowego (Dz. Urz. MBMiO Nr 23, poz. 211);

c) zarządzenie Nr 316 Ministra Budownictwa Miast i Osiedli z dnia 2 grudnia 1953 r. w sprawie powołania Komisji Oceny Projektów Inwestycyjnych przy Centralnym Zarządzie Robót Inżynieryjnych (Dz. Urz. MBMiO Nr 23, poz. 212). *

Minister wz. **A. Wolski**

* Daty zmienione zarządzeniem Nr 118 Ministra Budownictwa Miast i Osiedli z dnia 18.V.56.

63

ZARZĄDZENIE Nr 87

MINISTRA BUDOWNICTWA MIAST I OSIEDLI

z dnia 16 kwietnia 1956 r.

w sprawie kalkulacji cen Przedsiębiorstwa Państwowego „Geoprojekt — Przedsiębiorstwo Geologiczne i Fizjograficzno-Geodezyjne Budownictwa Miejskiego"

(L. dz. CZBProj/NPL/2250/56)

Dla Przedsiębiorstwa „Geoprojekt" ustala się następujące ogólne zasady rozliczania się ze zleceniodawcami za wykonane prace z zakresu geologii, fizjografii i geodezji.

§ 1. Do kosztów robocizny podstawowej, obliczonej według obowiązujących norm i stawek płac, przedsiębiorstwo dolicza narzut w wysokości 137% obejmujący koszty ogólne przedsiębiorstwa z wyjątkiem kosztów robót określonych w § 4 zarządzenia.

§ 2. Przy ustalaniu robocizny bezpośredniej należy brać pod uwagę:

1) wynagrodzenie pracowników umysłowych produkcyjnych zatrudnionych bezpośrednio przy wykonywaniu prac będącyc przedmiotem rozliczania przy uwzględnianiu aktualnych norm oraz następujących stawek płac:

a) **przy pracach fizjograficznych:**

wynagrodzenie za 1 godz. normatywną pracy projektanta	— 7,05 zł.,
wynagrodzenie za 1 godz. normatywną pracy technika	— 5,04 zł.;

b) **przy pracach geodezyjnych:**

	1 godz. normat.	1 techniko-dniówka
wynagrodzenie za pracę polową projektanta	7,67 zł	61,39 zł
wynagrodzenie za pracę polową technika	6,58	52,61
wynagrodzenie za pracę kameralną projektanta	5,11	40,92
wynagrodzenie za pracę kamerelną technika	4,02	32,16;

do stawek wymienionych w pkt: a) i b) dolicza się 15% funduszu premiowego;

2) wynagrodzenie kierownictwa pracowni, wynagrodzenie pracowników fizycznych zatrudnionych stale lub dorywczo bezpośrednio w produkcji przy pracach pomiarowych, wierceniach gleboznawczych nierurowanych i wykopach geologicznych oraz pracowników fizycznych obsługi geologicznej.

§ 3. Koszt robocizny pracowników wymienionych w § 2 ust. 2 ustala się w wysokości 50% wynagrodzenia pracowników produkcyjnych umysłowych wymienionych w § 2 ust. 1 zarządzenia.

§ 4. Koszty związane z wykonywaniem wierceń badawczych, Geoprojekt oblicza na podstawie obowiązującego Cennika Robót Budowlanych i Instalacyjnych na rok 1950 z doliczeniem narzutów w wysokości ustalonej zarządzeniem Ministra Budownictwa Miast i Osiedli z dnia 12 kwietnia 1950 r. w sprawie zmiany kosztów ogólnych przy robotach budowlanych i instalacyjnych i z dnia 7 sierpnia 1950 r. w sprawie kosztów ogólnych przy robotach budowlanych i instalacyjnych (Dz. Urz. MB Nr 11, poz. 123 i 124).

§ 5. 1. Zarządzenie obowiązuje od dnia 1 stycznia 1956 r. jednakże tylko w stosunku do prac nierozliczonych fakturami ostatecznymi do dnia 31 marca 1956 r.

2. Jednocześnie tracą moc obowiązującą:

1) zarządzenie Nr 100 Ministra Budownictwa Miast i Osiedli z dnia 30 kwietnia 1953 r. w sprawie oszczędności i rozliczeń w biurach projektowych nadzorowanych przez Centralny Zarząd Biur Projektowych Budownictwa Miejskiego (Dz. Urz. MBMiO Nr 7, poz. 87),

2) zarządzenie Nr 270 Ministra Budownictwa Miast i Osiedli z dnia 21 września 1953 r. w sprawie określenia wartości prac geodezyjnych wykonanych przez „Geoprojekt" — Przedsiębiorstwo Geologiczne i Fizjograficzno-Geodezyjne (Dz. Urz. MBMiO Nr 17, poz. 161),

3) zarządzenie Nr 165 Ministra Budownictwa Miast i Osiedli z dnia 5 sierpnia 1954 r. w sprawie oszczędności i rozliczeń w biurach projektowych nadzorowanych przez Centralny Zarząd Biur Projektowych Budownictwa Miejskiego (Dz. Urz. MBMiO Nr 15, poz. 97),

4) zarządzenie Nr 216 Ministra Budownictwa Miast i Osiedli z dnia 28 września 1954 r. zmieniające zarządzenie w sprawie określania wartości prac geodezyjnych wykonywanych przez Geoprojekt — Przedsiębiorstwo Geologiczne i Fizjograficzno-Geodezyjne (Dz. Urz. MBMiO Nr 18, poz. 133),

5) zarządzenie Nr 156 Ministra Budownictwa Miast i Osiedli z dnia 2 września 1955 r. w sprawie kalkulacji cen Przedsiębiorstwa Państwowego „Geoprojekt" — Przedsiębiorstwo Geologiczne i Fizjograficzno-Geodezyjne Budownictwa Miejskiego (Dz. Urz. MBMiO Nr 16, poz. 156).

Minister **R. Piotrowski**

64

ZARZĄDZENIE Nr 88

MINISTRA BUDOWNICTWA MIAST I OSIEDLI

z dnia 17 kwietnia 1956 r.

w sprawie zmiany stawek narzutów na normatywne koszty bezpośrednie robót budowlano-montażowych.

(L. dz. CK/III-1/294/56)

W wykonaniu § 3 uchwały Nr 1059/55 Prezydium Rządu z dnia 31 grudnia 1955 r. w sprawie narzutów na normatywne koszty bezpośrednie robót budowlano-montażowych (Mon. Pol. Nr 9, poz. 125) — zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się dla przedsiębiorstw budowlano-montażowych resortu Ministra Budownictwa Miast i Osiedli obowiązek stosowania następujących stawek narzutów przy sporządzaniu kosztorysów urzędowych na roboty budowlano-montażowe wykonywane w roku 1956 na podstawie Katalogów Scalonych Norm Kosztorysowych (KSNK) oraz Cenników Montażu Maszyn i Urządzeń (CMMU):

Lp.	Rodzaje robót	Wysokość stawek %
1	2	3
	I Stawki narzutów liczone od sumy kosztów bezpośrednich:	
1	Roboty ziemne, rozbiórkowe oraz tereny zielone	40
2	Budownictwo ogólne obejmujące budynki i budowle przemysłowe, transportu i łączności, handlowo-usługowe, składowo-magazynowe, mieszkalne, biurowe, socjalne, kulturalne, wiejskie itp.	31
3	Budowa dróg	34
4	Budowa zewnętrznej sieci wodociągowej, kanalizacyjnej i gazowej	27
5	Wewnętrzne instalacje wodociągowe, kanalizacyjne i gazowe, urządzenia wodociągowo-kanalizacyjne na terenach kolejowych, studnie kopane i typu abisyńskiego	24
6	Centralne ogrzewanie, wentylacja i klimatyzacja, izolacje termiczne.	27
	II. Stawki narzutów liczone od sumy kosztów bezpośrednich robocizny i pracy sprzętu	
7	Montaż i demontaż konstruckji stalowych (mosty, hale, hangary, zbiorniki, piece przemysłowe itp.)	86
8	Montaż i demontaż maszyn i urządzeń, wykładziny antykorozyjne, montaż i demontaż rurociągów i armatury technologicznej, montaż i demontaż konstrukcji technologicznych oraz montaż i demontaż aparatury kontrolno-pomiarowej	86
	Uwaga: do grupy tej zalicza się montaż i demontaż maszyn i urządzeń sanitarnych kosztorysowanych wg CMMU, a nie wg KSNR, np. kotły La Monta, pompy wirowe i tłokowe, pianowe i poziome wraz z silnikiem itp.	
9	Roboty elektrotechniczne i teletechniczne obejmujące montaż i demontaż maszyn i urządzeń elektrycznych i teletechnicznych, wykonanie i demontaż instalacji, montaż i budowa oraz demontaż linii i sieci napowietrznych, kablowych i trakcyjnych, montaż i demontaż urządzeń zabezpieczenia ruchu pociągów	145
	Uwaga: do tej grupy zalicza się montaż i demontaż urządzeń elektrycznych dźwigów towarowych, osobowych, i szpitalnych bez części mechanicznej, drzwi oraz konstrukcji szybu. Część mechaniczną wraz z drzwiami traktuje się według § 1 poz. 8-ej, zaś obudowę szybu według poz. 2-ej.	

§ 2. Przy ustalaniu stawek narzutów podanych w § 1 przyjęto następujące założenia:

1) narzuty z tytułu ubezpieczeń społecznych włączone zostały do robocizny bezpośredniej,

2) przy montażu konstrukcji z elementów prefabrykowanych należy przyjmować stawki narzutów w wysokościach ustalonych dla tych rodzajów robót, w których one występują,

3) do drobnych robót ziemnych, brukarskich, fundamentowych, malarskich itp. towarzyszących robotom innego rodzaju, jak drogowe, elektroenergetyczne itp., stosuje się narzuty wg stawek tego rodzaju robót, któremu roboty te towarzyszą,

4) do robót remontowo-budowlanych i remontowo-montażowych oraz do robót związanych z urządzeniem placu budowy należy stosować stawki narzutów jak dla odpowiednich rodzajów budownictwa,

5) w przypadkach przekazywania robót towarzyszących (ziemnych, brukarskich itp. jak w pkt. 3) — podwykonawcy należy stosować stawki narzutów obowiązujące przy odpowiednich rodzajach robót,

6) w poszczególnych przypadkach gdy zachodzą wątpliwości przy stosowaniu stawek narzutów, szczegółowych wyjaśnień będzie udzielać Departament Cen, Kosztorysów i Umów.

§ 3. Stawki narzutów ustalone w § 1 stosuje się zarówno do robót wykonywanych systemem zleceniowym jak i systemem gospodarczym.

§ 4. 1. Zarządzenie obowiązuje od dnia 1 stycznia 1956 r.

2. Jednocześnie traci moc obowiązująca zarządzenie Ministra Budownictwa z dnia 12 kwietnia 1950 r. w sprawie zmiany kosztów ogólnych przy robotach budowlanych i instalacyjnych (Dz. Urz. MB Nr 11, poz. 123) z tym, że przepisy jego mają nadal zastosowanie do rozliczenia robót wykonanych według dokumentacji kosztorysowej sporządzonej na podstawie norm, cenników i zasad obowiązujących w 1955 r.

Minister wz. **J. Żakowski**

65

ZARZĄDZENIE Nr 95
MINISTRA BUDOWNICTWA MIAST I OSIEDLI

z dnia 25 kwietnia 1956 r.

w sprawie prowadzenia składnic akt oraz akcji wydzielania starych akt.

(L. dz. ZAG-I/165/56)

W związku z dekretem z dnia 29 marca 1951 r. o archiwach państwowych (Dz. U. Nr 19 poz. 149) oraz w celu ustalenia jednolitych zasad porządkowania i przechowywania akt w resorcie Ministra Budownictwa Miast i Osiedli zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się obowiązek zorganizowania składnic akt w terminach do dnia 30 czerwca 1956 r. w Ministerstwie i do dnia 31 grudnia 1956 r. w pozostałych jednostkach organizacyjnych resortu Ministra Budownictwa Miast i Osiedli.

§ 2. 1. Zarząd Administracyjno-Gospodarczy zorganizuje składnicę akt, wspólną dla wszystkich departamentów, centralnych zarządów i zarządów Ministerstwa, zaś działy administracyjno-gospodarcze — w innych jednostkach organizacyjnych.

2. Dyrektor przedsiębiorstwa może postanowić, że w zależności od potrzeb i rozmieszczenia w terenie, wchodzących w skład przedsiębiorstwa jedjednostek organizacyjnych — składnica akt może być zorganizowana dla całego przedsiębiorstwa, lub dla pojedyńczych jednostek.

§ 3. Aktami w rozumieniu instrukcji jest cała dokumentacja działalności resortu bez względu na jej formę, kształt i materię, na jakiej jest sporządzona a więc: pisma i złożone w nich akta w ścisłym tego słowa znaczeniu, księgi, kartoteki, rejestry, mapy, plany, szkice, wykazy, ilustracje, druki fotograficzne, filmy, dokumenty wizualne fotograficzne itp.

§ 4. 1. Zasady prowadzenia składnic akt, dzielenia akt na kategorie, przechowywania, przekazywania do składnic, wydzielania oraz przekazywania akt przez składnicę do archiwów państwowych lub na makulaturę — określa instrukcja w sprawie prowadzenia składnic akt, stanowiąca załącznik Nr 1 do zarządzenia, dotycząca akt jawnych i tajnych.

2. Wykaz wojewódzkich archiwów państwowych podany jest w załączniku Nr 2 do zarządzenia.

§ 5. 1. W Ministerstwie oraz w tych jednostkach organizacyjnych resortu Ministra Budownictwa Miast i Osiedli, które posiadają akta zlikwidowanych lub zreorganizowanych przedsiębiorstw, wchodzących obecnie całkowicie lub częściowo w skład resortu Ministra Budownictwa Miast i Osiedli, należy przeprowadzić w terminie do dnia 31 grudnia 1956 r. akcje wydzielania tych akt, w celu przekazania ich, bądź do właściwego archiwum, bądź — po uprzednim uzyskaniu zgody właściwego terenowego archiwum — na makulaturę.

2. Akcję, o której mowa w ust. 1, przeprowadzą: w Ministerstwie Zarząd Administracyjno-Gospodarczy, zaś w innych jednostkach — działy administracyjno-gospodarcze.

§ 6. Tryb postępowania z aktami dokumentacji projektowo-kosztorysowej biur projektowych określą odrębne przepisy.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 maja 1956 r.

Minister z upoważnienia **J. Kraszewski**
Dyrektor Generalny

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 95
Ministra Budownictwa Miast i Osiedli
z dnia 25 kwietnia 1956 r.

INSTRUKCJA

w sprawie prowadzenia składnic akt

§ 1. 1. Instrukcja określa zasady prowadzenia składnic akt, podziału akt na kategorie, przechowywania, wydzielania oraz przekazywania akt do składnic oraz przez składnice — do archiwów państwowych, lub na makulaturę.

2. Osobna instrukcja unormuje sposób postępowania z dokumentacją projektowo-kosztorysową.

I. Składnica Akt

§ 2. Składnica akt służy do czasowego przechowania akt spraw zakończonych, przed ich przekazaniem do archiwum państwowego lub ich zniszczeniem.

§ 3. 1. Składnica Akt Ministerstwa, wspólna dla departamentów, centralnych zarządów i zarządów Ministerstwa znajduje się w Zarządzie Administracyjno-Gospodarczym.

2. Składnice akt w zjednoczeniach i innych jednostkach organizacyjnych resortu Ministra Budownictwa Miast i Osiedli, zwanych dalej „jednostkami budownictwa miejskiego", znajdują się w dziale administracyjno-gospodarczym danej jednostki.

3. Pracownik, prowadzący składnicę, przyjmuje na zasadzie spisu zdawczo-odbiorczego akta do składnicy, prowadzi ich ewidencję, wypożycza akta przygotowuje akta do przekazania właściwemu archiwum lub na makulaturę, czuwa nad całością składnicy i jest odpowiedzialny za akta w składnicy. Powinien on dokładnie poznać strukturę organizacyjną resortu Ministra Budownictwa Miast i Osiedli i system kancelaryjny, według którego są lub były prowadzone akta.

§ 4. 1. Lokal Składnicy Akt, którego wielkość uzależniona jest od wielkości i zakresu działania jednostki, powinien — w zasadzie — składać się z:
a) magazynu na akta,
b) pokoju biurowego.

2. Składnica może również mieścić się w jednym pokoju biurowym podzielonym na dwie części barierą lub ścianką z drzewa, w przypadku małej ilości akt i trudnych warunków lokalowych można — po uzyskaniu zgody właściwego archiwum wojewódzkiego — prowadzić składnicę w pomieszczeniu kancelarii, w specjalnie na ten cel przeznaczonych szafach.

3. Lokal składnicy powinien być suchy, widny, przewietrzany oraz zabezpieczony od ognia i kradzieży (usunąć z magazynu paleniska, zainstalować gaśnice, zasuwy itp.).

4. Półki w magazynie powinny być typu bibliotecznego, ustawione wzdłuż ścian i środkiem — parami, prostopadle do otworów okiennych, dostosowane do wymiarów akt i ksiąg. Odstępy między półkami — 70 cm. Półki należy oznaczyć numerem kolejnym i ciągłym.

5. Pokój biurowy składnicy powinien być wyposażony w odpowiedni sprzęt i materiały, umożliwiające pracę pracownikowi, prowadzącemu składnicę oraz osobom, korzystającym z akt na miejscu.

6. W składnicy akt wolno przechowywać tylko przedmioty, należące do mienia składnicy.

7. Prawo wstępu do magazynu składnicy lub otwarcia szafy, mieszczącej składnicę akt, ma tylko pracownik, prowadzący składnicę, jego zwierzchnik oraz upoważnieni do tego przedstawiciele archiwów państwowych.

II. Podział akt na kategorie

§ 5. 1. Akta, ze względu na ich znaczenie, dzieli się na akta kategorii „A" o znaczeniu trwałym, przeznaczone do stałego przechowywania w archiwach państwowych oraz kategorii „B" — o znaczeniu czasowym t.j. przeznaczone po upływie oznaczonego czasu na zniszczenie.

2. Do kategorii „A" zalicza się akta o historycznym znaczeniu dla rozwoju państwa i resortu Ministra Budownictwa Miast i Osiedli, mające trwałe znaczenie polityczno-gospodarcze, społeczne i naukowe, będące obrazem najistotniejszej działalności i rozwoju resortu, a w szczególności:

a) akta prawne i normatywne (zarządzenia, okólniki i pisma okolne, instrukcje, regulaminy itp.) oraz materiały, będące podstawą ich wydania,
b) akta, dotyczące organizacji i zakresu działania departamentów, centralnych zarządów oraz pozostałych jednostek organizacyjnych resortu Ministra Budownictwa Miast i Osiedli (schematy organizacyjne, plany etatów, zakresy czynności, zbiorcze plany pracy i sprawozdania z ich wykonania, normy wewnętrzne, ewidencje norm i cen jednostkowych, metody badań pracy normowania, sprawy badań prototypów, wnioski inwestycyjne, umowy, zlecenia i korespondencja z inwestorami, generalnym wykonawcą i generalnym projektantem, protokóły K.O.P.I., kosztorysy, akta erekcyjne, przedsiębiorstw, sprawy najmu, dzierżawy, przejmowania i przekazywania nieruchomości itp.),
c) protokoły posiedzeń organów kolegialnych,
d) roczne plany, sprawozdania i zestawienia statystyczne (roczne i wieloletnie plany inwestycji, zbiorcze plany i sprawozdania zaopatrzenia materiałowego, bilans zaopatrzenia materiałowego, roczne zestawienia statystyczne zatrudnienia, płac, zużycia materiałowego, plany techniczne i produkcji budowlano-montażowej, roczne wykazy obiektów oddanych do użytku, zestawienia parku sprzętowego, plany roczne transportu, zbiorcze sprawozdania akcji socjalnej itp.),
e) preliminarze roczne i roczne sprawozdania finansowe (bilanse roczne, sporządzane według przepisów obowiązujących w danym roku wraz z załącznikami oraz protokółami zatwierdzenia, preliminarze budżetowe wydatków i dochodów z planami pokrycia finansowego inwestycji, plany dewizowe, plany finansowe itp.),
f) akta istotnych wynalazków i usprawnień wraz z projektami,
g) mapy, plany i szkice terenowe, budowlane i techniczne,
h) korespondencja w sprawach istotnych zadań Ministerstwa i jednostek budownictwa miejskiego,
i) osobiste dokumenty obywateli, złożone w aktach,
j) akta własne składnicy, akta dotyczące brakowania i przekazywania akt na makulaturę,
k) inne akta, uznane, przez jednostki przekazujące, za akta o znaczeniu trwałym.

3. Do akt kategorii „B", które w zależności od czasokresu przechowywania dzielą się na trzy grupy, — należą:

a) akta komórek usługowych o charakterze manipulacyjnym, nie mające znaczenia prawnego, przechowywane od 2 do 5 lat (książki rewersałowe, przepustki, karty wyjazdów samochodów, listy obecności, zapotrzebowania materiałowe, indywidualne plany pracy poszczególnych ko-

mórek organizacyjnych Ministerstwa (jednostek), rozliczenia z przejazdów miejscowych, zamówienia na wykonanie odbitek na powielaczu, miesięczne plany i sprawozdania zużycia papieru, druków, zbiórki makulatury, wewnętrzne plany urlopów, drobna korespondencja wewnętrzna między departamentami (działami), raporty dekadowe, otwarcie i rozprowadzenie kredytów, sprawozdania z obrotów gotówkowych itp.),

b) akta, dotyczące czynności administracyjnych, przechowywane od 6 do 10 lat, (sprawy przydziałów i rozdzielniki taboru, sprawy mieszkaniowe, podania, przydziały, rozdzielniki, sprawy kwater robotniczych, okresowe sprawozdania z wypadków przy pracy itp.),

c) akta, których okres przechowywania normują szczególne przepisy prawne oraz akta osobowe pracowników zwolnionych, przechowywane 50 lat.

III. Przekazywanie do składnicy akt oraz ewidencja i przechowywanie.

§ 6. 1. Składnica akt przejmuje i przechowuje akta zakończonych spraw, nie potrzebne już do dalszego urzędowania.

2. O zaliczeniu akt do jednej z wymienionych kategorii „A” lub „B” decyduje — po zakończeniu sprawy — referent sprawy lub naczelnik wydziału (kierownik działu), z zachowaniem przepisów § 4 instrukcji.

§ 7. 1. Okres przechowywania akt rozpoczyna się od daty zakończenia sprawy.

2. Akta spraw zakończonych przechowywane są przez komórkę załatwiającą przez 2 lata od zakończenia sprawy z tym zastrzeżeniem, że w przypadkach rzeczowo uzasadnionych, okres ten może być przedłużony decyzją właściwego dyrektora departamentu lub centralnego zarządu.

3. Po upływie okresu, określonego w ust. 2, akta należy przekazać do składnicy akt.

§ 8. 1. W I-szym kwartale każdego roku komórki organizacyjne Ministerstwa Budownictwa Miast i Osiedli i jednostki budownictwa miejskiego przekazywać będą swym składnicom akta spraw razem z pomocami kancelaryjnymi (ust. 4), na podstawie spisu zdawczo-odbiorczego akt, zgodnego z obowiązującym w danej jednostce układem kancelaryjnym sporządzonego (według wzoru Nr 1) w trzech egzemplarzach przez komórkę przekazującą. Składnica prowadzi wykaz spisów zdawczo-odbiorczych (wzór Nr 2).

2. Przed oddaniem do składnicy akta powinny być uporządkowane. Przez uporządkowanie rozumie się:
1) wyłączenie zbędnych wtórników,
2) ułożenie chronologicznie akt dotyczących każdej sprawy, a spraw w teczce.

3. Oznaczenie teczek powinno być dokonane przez umieszczenie na stronie wierzchniej:

a) nazwy zakładu pracy i komórki, oddającej akta,
b) znaku i tytułu akt — wg wykazu akt,
c) kategorii akt, a przy kat. „B” — czasokresu ich przechowywania np. B3,
d) dat krańcowych (data rozpoczęcia pierwszej — i zakończenia ostatniej sprawy),
e) ustalenia roku zniszczenia akt kat. „B”.

4. Akta kategorii „A” powinny być zszyte, a karty — numerowane.

5. Jeżeli akta prowadzone są systemem dziennikowym, należy w miarę możności dołączyć do przekazywanych akt dzienniki, skorowidze itp. Do akt prowadzonych systemem bezdziennikowym należy dołączyć wykaz akt, a w teczce — spis spraw.

6. Pracownik prowadzący składnicę, powinien odmówić przyjęcia akt nie uporządkowanych zgodnie z postanowieniami ust. 1—4.

§ 9. 1. Akta przyjęte składnica oznacza numerem spisu zdawczo-odbiorczego, łamanym przez kolejny numer pozycji tego aktu w wykazie, następnie umieszcza na półkach w kolejnym porządku spisów zdawczo-odbiorczych.

2. Spisy zdawczo-odbiorcze akt przechowuje składnica w teczkach, oddzielnych dla każdej komórki organizacyjnej.

3. W celu osiągnięcia sprawnego działania składnicy wskazane jest układanie akt według komórek organizacyjnych, rezerwując pewną ilość miejsca na akta z następnych lat, jak również opatrywanie teczek w wypustki (z papieru) z umieszczonym na nich znakiem komórki organizacyjnej, datą końcową przechowywania akt i numerem akt w składnicy.

§ 10. Środki ewidencyjne akt w składnicy stanowią:

1) spisy zdawczo-odbiorcze,
2) wykaz spisów zdawczo-odbiorczych, do których składnica wpisuje poszczególne spisy zdawczo-odbiorcze w kolejności ich wpływu i nadaje im kolejną numerację,
3) karty udostępnienia akt na miejscu w składnicy lub wypożyczenia ich poza jej obręb,
4) protokóły o brakach lub uszkodzeniu akt udostępnionych,
5) protokóły zdawczo-odbiorcze akt przekazanych do archiwum państwowego,
6) wtórniki spisów akt wydzielonych na makulaturę wraz z odpowiednimi zezwoleniami archiwum państwowego.

IV. Korzystanie z akt, znajdujących się w składnicy.

§ 11. 1. Karty udostępnienia — wypożyczania (wzór Nr 3) wydaje:

a) pracownikom własnego zakładu pracy — kierownik komórki, z której akta pochodzą;
b) innym zakładom pracy lub upoważnionym przez nie osobom — kierownik własnego zakładu pracy lub osoba przez niego upoważniona.

2. Należy, w miarę możności, dążyć do ograniczenia wypożyczania akt na zewnątrz przez udostępnienie ich na miejscu w składnicy.

3. Pełną odpowiedzialność za całość i należyte przechowywanie akt ponosi pracownik wypożyczający akta.

4. W przypadku uszkodzenia lub stwierdzenia braku akt, pracownik składnicy sporządza w 3-ch egzemplarzach protokół (wzór Nr 4), który podpisuje wypożyczający akta, jego bezpośredni zwierzchnik i pracownik składnicy; jeden egzemplarz protokółu dołącza się do akt uszkodzonych lub wzamian zagubionych, drugi składa w specjalnej teczce, trzeci — otrzymuje kierownik komórki wypożyczającej akta w celu przeprowadzenia dochodzenia i pociągnięcia winnego do odpowiedzialności.

5. Poza obręb składnicy nie wolno wypożyczać akt zniszczonych, poufnych lub zastrzeżonych przez komórkę przekazującą oraz akt ewidencyjnych składnicy.

V. Wydzielanie i przekazywanie akt do archiwum państwowego i na makulaturę.

§ 12. 1. Akta kategorii „A” składnica Centrali Ministerstwa przekazuje do Archiwum Akt Nowych po 15 latach — a składnice podległych jednostek organizacyjnych przekazują do terenowo właściwych wojewódzkich archiwów państwowych po 10 latach od momentu załatwienia sprawy.

2. Akta kategorii „B” przechowywane są w składnicy przez okres, ustalony w § 5 ust. 3 instrukcji, po czym — po upływie okresu przechowywania — akta te wydziela się w celu przekazania ich na makulaturę, po uprzednim uzyskaniu zezwolenia właściwego archiwum państwowego (w myśl art. 4 ust. 3 dekretu z dnia 29 marca 1951 r. o archiwach państwowych Dz. U. Nr 19, poz. 149).

3. Czynności wydzielania akt, o których mowa w ust. 1 i 2, przeprowadzać należy:
a) w stosunku do kat. akt „A” — co 10 lat w III kwartale
b) w stosunku do akt. kat. „B” — w III i IV kwartale każdego roku.

§ 13. 1. Do wykonania czynności wydzielania akt w myśl § 11 ust. 2 w Ministerstwie oraz w jednostkach, prowadzących składnice, powoływane będą komisje, w skład których powinni wchodzić: jako przewodniczący — kierownik wydziału lub działu, któremu podlega składnica, jako członkowie — pracownik, prowadzący składnicę, naczelnik (kierownik) tego wydziału (działu), którego akta podlegają wydzielaniu.

2. Zadaniem Komisji będzie:
   a) dokładne przejrzenie akt kategorii „B”, których okres przechowywania minął, wyłączenie z nich osobistych dokumentów obywateli i zakwalifikowanie lub skontrolowanie kwalifikacji akt oraz okresu przechowywania (§ 5 ust. 3),
   b) wydzielenie akt kategorii „A” i kategorii „B”,
   c) sporządzenie oddzielnego spisu dla akt kategorii „A”, które należy przekazać archiwum państwowemu (wzór Nr 5),
   d) sporządzenie oddzielnego spisu akt kategorii „B”, wydzielonych do zniszczenia (wzór Nr 6),

§ 14. Spisy, wymienione w § 13 lit. c) i d) zatwierdza:
   a) w Ministerstwie — Minister lub upoważniony przez niego pracownik,
   b) w instytucjach, zjednoczeniach i innych jednostkich budownictwa miejskiego — dyrektor danej jednostki.

§ 15. 1. Zatwierdzone w myśl § 14 spisy wraz z historią urzędu (jednostki) i charakterystyką jego działalności (wzór Nr 7) przesyła składnica do właściwego archiwum państwowego w celu uzyskania zgody na zniszczenie przedstawionych w spisie akt kategorii „B” i przekazania do archiwum akt kategorii „A”. Wypełniony wzór Nr 7 składnica przesyła przy pierwszym przekazywaniu akt do archiwum.

2. Jeżeli w ciągu dwóch tygodni właściwa władza archiwalna nie zakwestionuje spisu, składnica może przekazać akta kategorii „A” — do archiwum.

§ 16. Przy przekazywaniu do składnicy akt kat. „B”, pochodzących z okresu z przed wejścia w życie instrukcji, można w uzasadnionych przypadkach, za zgodą Dyrektora Zarządu Administracyjno-Gospodarczego nie stosować w całości lub w części przepisów instrukcji.

§ 17. 1. Przy przekazywaniu akt kategorii „A” do archiwum państwowego mają odpowiednie zastosowanie przepisy § 7 ust. 2 i 3 instrukcji.

2. Treść akt musi w pełni odpowiadać tytułom teczek (zeszytów), w których są przekazywane.

3. Datę przekazywania akt kategorii „A” do archiwum należy wpisać do odpowiedniej rubryki wykazu zdawczo-odbiorczego akt i odnotować na spisie tych akt.

4. Przy przekazywaniu akt kat „A” do archiwum zostaje sporządzony protokół zdawczo-odbiorczy, którego jeden egzemplarz otrzymuje składnica przekazująca.

5. Koszty przekazywania akt do archiwum ponosi jednostka przekazująca.

6. Akta kat. „B” wydzielone na zniszczenie i przekazane na makulaturę mogą być przedstawione do wglądu upoważnionemu delegatowi archiwum, który ma prawo żądać dodatkowych wyjaśnień.

7. Z kwoty uzyskanej ze sprzedaży wybrakowanych na makulaturę akt, pracownicy zakładowych składnic otrzymują wynagrodzenie, zgodnie z zarządzeniem Prezesa Centralnego Urzędu Gospodarki Materiałowej z dnia 27 sierpnia 1953 r. (Mon. Pol. Nr A-80, poz. 957).

VI. Akta poufne i tajne

§ 18. 1. Akta tajne przechowuje składnica akt tajnych.

2. Przy przechowywaniu akt tajnych i poufnych obowiązuje instrukcja niniejsza.

Przeprowadzając wydzielanie akt tajnych i poufnych, należy stosować takie samo postępowanie, jak przy wydzielaniu akt jawnych, tj. komisyjne zbadanie i zakwalifikowanie akt do kategorii, sporządzenie spisu akt, przeznaczonych przez Komisję do wydzielenia, protokół komisyjnego wydzielania, wniosek do archiwum w celu uzyskania zgody do przekazania na makulaturę.

Po uzyskaniu zezwolenia przez archiwum na zniszczenie akt, należy je pociąć skrajankami i po przemieszaniu przekazać na makulaturę.

VII. Tryb postępowania z aktami w razie likwidacji jednostki

§ 19. 1. W przypadku postawienia zakładu pracy w stan likwidacji składnica przechodzi do prawnego następcy.

2. Jeżeli nie ma prawnego następcy, składnica dzieli akta na dwie grupy:
   a) akta kat „A” i te akta kat. „B”, które wymagają jeszcze dalszego przechowania,
   b) akta kat. „B” których okres przechowania już minął.

Do obydwóch tych grup mają zastosowanie przepisy §§ 12 do 15 instrukcji.

3. Prowadzący składnicę powinien dopilnować, aby poszczególne komórki w miarę ich likwidacji przekazały wszystkie swoje akta, z zachowaniem odpowiednich przepisów §§ 5 do 7 instrukcji.

Obowiązki określone w §§ 5 do 7 instrukcji, ciążą na prowadzącym składnicę w odniesieniu do akt, które pozostałyby nieprzekazane do składnicy przez zlikwidowane komórki.

4. Składnica akt ulega likwidacji po całkowitym zakończeniu działalności danej jednostki.

VIII. Nadzór nad składnicą

§ 20. 1. Zgodnie z art. 4 ust. 1 dekretu z dnia 29 marca 1951 r. o archiwach państwowych (Dz.U. Nr 19, poz. 149) Naczelnej Dyrekcji Archiwów i podległym jej archiwom przysługuje prawo nadzoru nad składnicami akt resortu Ministra Budownictwa Miast i Osiedli.

2. Nadzór ten wykonywany będzie m.in. przez udzielanie wskazówek w organizowaniu składnic akt i wizytowanie tych składnic.

3. W wyniku wizytacji, której dokonywać mogą jedynie upoważnieni delegaci Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych oraz państwowych archiwów wojewódzkich i powiatowych w porozumieniu z kierownikiem jednostki organizacyjnej w skład której wchodzi składnica akt, powinien być sporządzony protokół, podpisany przez wizytującego i prowadzącego składnicę.

4. Od decyzji terenowych archiwów w zakresie wydzielania akt służy odwołanie do Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych.

Wzór Nr 1

....
(nazwa urzędu lub instytucji)

Wykaz zdawczo-dbiorczy Nr ....

....
(komórka przekazująca)

akt .... sporządzony dnia .... 195... r.
(Dep., Wydział)

L. p.	Znak teczki	Tytuł (hasło) teczki lub tomu	Daty skrajne	Kategoria akt lub tomów	Liczba teczek	Sygnatura akt w składnicy	Miejsce złożenia akt w składnicy	Data zniszczenia lub przekazania do archiwum	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Razem teczek .... tomów ....

Data ....

....
(podpis przyjmującego akta)

....
(podpis przekazującego akta)

Uwaga: 1. Nr wykazu wpisuje kierownik składnicy
2. Rurbyki 1—6 wypełnia komórka przekazująca akta, rubr. 7—10 wypełnia składnica
3. W rubr. 10 oznaczyć archiwum, do którego przekazano akta kat. „A"

Wzór Nr 2

SPIS WYKAZÓW
zdawczo-odbiorczych akt

Nr kolejny wykazu zdawczo-odbiorczego	Data przekazania	Nazwa komórki przekazującej akta	Liczba pozycji	Liczba teczek (tomów)	Uwagi
1	2	3	4	5	6

Wzór Nr 3

Nr ....
Składnica akt
....Nr..........
(nazwa urzędu)

Karta wypożyczenia akt **Zakład**
.... wypożycza (komórka organizacyjna) ze składnicy akt na okres ....
akta .... (sygnata)
(nazwa urzędu i komórki organiz).
pt. ....
z lat .... sygnatura ....
Liczba kart .... i upoważnia do ich odbioru Ob. ....
.... (wypożyczającego)
....
....
(podpis kierownika działu)
Akta powyższe odtrzymałem dnia ....
....
(podpis wypożyczającego)
Akta zwrócono dnia ....
....
(podpis kierownika składnicy)
Nr ....
Akta ....
(nazwa urzędu i komórki organiz.)
pt. ....
z lat .... zwrócono dnia ....
....
(podpis kierownika składu)

Nazwa urzędu lub instytucji .... **Wzór Nr 4**
Składnica akt ....

PROTOKÓŁ

sporządzony dnia .... 195....r. w sprawie 1) zaginięcia, 2) uszkodzenia, 3)stwierdzenia braków wypożyczonych akt ze składnicy akt, Akta Nr .... tom (teczka) .... pożyczone ze składnicy dnia .... 195....r. przez..................
(imię, nazwisko i tytuł służbowy)
działu (Wydział) ....
a. zaginęły
b. uległy zniszczeniu a mianowicie:. ....
....
c. mają niżej wykazane braki, stwierdzone przy odbiorze akt: ....
....
....
....

Kierownik składnicy akt dnia ....195....r.
.... Pożyczający akta
(podpis)

....
Bezpośredni zwierzchnik pożyczającego akta (podpis)
....
(podpis)

1) 2) 3) niepotrzebne skreślić
podać w jaki sposób akta zostały uszkodzone i czy w całości czy tylko w części, opisać braki.

.... **Wzór Nr 5**
(Nazwa urzędu)

Spis akt przekazanych Archiwum Państwowemu

w ....
w dniu ....

L. p.	Sygnatura	Tytuł akt	Daty krańcowe	Liczba tomów (teczek)	Uwagi

Wzór Nr 6

....
....
(nazwa i adres instytucji, urzędu)

Spis akt kategorii „B" przeznaczonych na makulaturę

przez ....
....
....
(nazwiska i funkcje członków komisji)

Lp.	Rodzaj (treść)	Daty krańcowe	Liczba teczek paczek wiązek	Uwagi
1	Zarządzenia i okólniki urzędów podległych	1945	1	trzecia i dalsze egzemplarze
2	Plany tygodniowe Wydziału Organizac.	1945/46	2	zachowane plany kw.
3	Sprawozdania tyg. Wydz. Organizacji	1945/46	2	j.w.
4	Delegacje wyjazdów służbowych	1945/46	1	
5	Rozdzielniki wydawnictw centrali	1945	1	
6	Zestawienia ubezpieczeń pracowników	1945/46	1	
7	Opłaty rejestracyjne	1945	1	
8	Asygnaty przychodowe i rozchodowe za 1945	1945	12	
	....	....	....	
	....	....	....	
17	Kontrola wyjazdów służbowych	1945/47	3	
	Razem 17 pozycji		32 paczki	

Spis makulatury wydzielonej z akt obejmuje 17 pozycji zawierających 32 paczki i zgodny jest ze stanem rzeczywistym.

....
(miejsce i data) (podpisy członków komisji kwalifikującej akta)

....
(pieczęć) Podpis kierownika urzędu (instytucji)

Wzór Nr 7

Wzór historii urzędu i charakterystyki jego funkcji.
Naczelna Dyrekcja Archiwów Państwowych

Urząd powstał na podstawie dekeretu z dnia 29 marca 1951 r. o archiwach państwowych (Dz. U.R.P. Nr 19, poz. 149). Państwowa służba archiwalna działała poprzednio w ramach Ministerstwa Oświaty (dawniej Ministerstwo Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego) kierowana przez wydział archiwów państwowych, na podstawie dekretu z dnia 7 lutego 1919 r. o organizacji archiwów państwowych (Dz. U. R.P. Nr 14, poz. 182). Zarządzeniem Ministra Oświaty z dnia 16 kwietnia 1950 r. utworzona została Naczelna Dyrekcja Archiwów Państwowych przy Ministerstwie Oświaty.

Dekret z dnia 29 marca 1951 r. o archiwach państwowych utworzył Naczelną Dyrekąję Archiwów Państwowych jako urząd centralny podległy Prezesowi Rady Ministrów. Tymczasowy statut Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych został ogłoszony jako załącznik do zarządzenia Nr 88 Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 maja 1951 r. (Mon. Pol. Nr A-55, poz. 722). Naczelna Dyrekcja Archiwów Państwowych organizuje i kieruje siecią archiwalną (archiwa centralne, wojewódzkie i powiatowe) w zakresie zabezpieczenia, rejestrowania, gromadzenia, scalania, przechowywania materiałów archiwalnych, sprawuje we własnym zakresie i przez podległe archiwa nadzór nad składnicami akt wszelkich władz, urzędów i instytucji zatwierdza wydzielanie akt, prowadzi prace naukowo-badawcze i wydawnicze w zakresie archiwistyki i archiwoznawstwa oraz źródeł archiwalnych, popularyzuje bogactwa archiwalne poprzez wystawy, pokazy, wydawnictwa, szkoli fachowe kadry archiwistów i kierowników składnic akt.

Naczelną Dyrekcją Archiwów Państwowych kieruje Naczelny Dyrektor, w skład jej wchodzą: Biuro Organizacji, Biuro Prac Naukowych oraz wydziały: Ogólny, Planowania i Inwestycji, Finansów, Spraw Osobowych, Akt Specjalnych. Ponadto w Naczelnej Dyrekcji AP działa Inspektorat Kontroli Wewnętrznej i Centralna Komisja Brakowania Akt. —

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 95
Ministra Budownictwa Miast i Osiedli
z dnia 25 kwietnia 1956 r.

Naczelna Dyrekcja Archiwów Państwowych — Warszawa, Al. I-szej Armii WP 29 tel. 7-19-47
Archiwum Akt Nowych — Warszawa, ul. Długa 7, tel 6-27-47

Wojewódzkie Archiwa Państwowe

Lp.	Miejscowość	Ulica i Nr domu	Nr telefonu	Uwagi
1	Bydgoszcz	Dworcowa 65	22-83	
2	Gdańsk	Wały Piastowskie 5	3-42-04	
3	Stalinogród	Gmach Prez Woj. R.N. pokój 119	3-49-21 wewn. 142	skr poczt 109
4	Kielce	Kilińskiego 1	14-65	
5	Kraków	Waryńskiego 8a	5-48-07	
6	Lublin	Narutowicza 10	37-12	
7	Łódź	Żwirki 5	1-61-69	
8	Olsztyn	Zamek	10-51	
9	Poznań	23 Lutego 41/43	5-03-53	
10	Rzeszów	Ratusz	Centr MRN	
11	Szczecin	Św. Wojciecha 13	42-94	
12	Wrocław	Gdyńska 2	72-08	
13	Warszawa	Krzywe Koło 7	7-20-65	

66

ZARZĄDZENIE

MINISTRA BUDOWNICTWA MIAST I OSIEDLI I MINISTRA GOSPODARKI KOMUNALNEJ

z dnia 11 kwietnia 1956 r.

w sprawie kompleksowego przekazywania i odbioru budynków.

W celu zabezpieczenia wykonania Rocznych Planów Oddawania do Użytku Obiektów Inwestycyjnych w r. 1956 oraz właściwego stosowania zasady kompleksowości zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Przekazywanie i odbiór budynków powinny być dokonywane z zachowaniem zasady kompdeksowości. Przez zasadę kompleksowości należy rozumieć przekazywanie budynków w całości — ze znajdującymi się w nich lokalami, urządzeniami socjalnymi i usługowymi, a także z urządzeniami terenowymi, zapewniającymi pełne użytkowanie budynku.

2. Zakres robót, o których mowa w ust. 1, powinien być z góry określony dla każdego obiektu i ujęty w umowie, zawartej z wykonawcą.

3. Warunkiem kompleksowego odbioru jest zapewnienie przez inwestora zgodnie z umową, pełni środków finansowych oraz terminowej dostawy dokumentacji technicznej w zakresie robót, o których mowa w ust. 1.

§ 2. 1. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest przekazywanie budynków z brakami, określonymi w zestawieniu, stanowiącym załącznik Nr 1 do zarządzenia.

2. Odchylenia od zasady kompleksowości dopuszczalne są w przypadkach, o których mowa w załączniku Nr 2 do zarządzenia, za każdorazową zgodą inwestora.

3. Przepisy ust. 1 i 2 nie dotyczą żłobków, przedszkoli, szkół i przychodni lekarskich.

§ 3. 1. W przypadku niedostarczenia podstawowej dokumentacji technicznej na lokale usługowe w terminie umownym wykonawca zobowiązany jest do zabezpieczenia tych lokali (zamknięcia i oszklenia

otworów zewnętrznych, zapewnienia ogrzewania lokali) — lub na zlecenie inwestora do wykończenia ich w sposób przeciętny, przewidywany w projektach typowych, odpowiadających potrzebom pomieszczenia usługowego.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 rozliczyć należy całość rzeczywiście wykonanych robót, a umowę uważać za rozwiązaną.

§ 4. Koszty wykonania wyszczególnionych w § 3 i załączniku Nr 2 robót i prowizorycznych zabezpieczeń związanych z niekompleksowym przekazywaniem obiektów, obciążają inwestora.

§ 5. 1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 15 kwietnia 1956 r.

2. Jednocześnie tracą moc obowiązującą: postanowienia § 14 ust. 2 zarządzenia Nr 162 Ministra Budownictwa Miast i Osiedli z dnia 31 lipca 1952 r. w sprawie trybu odbioru robót budowlanych i instalacyjnych (Mon. Pol. Nr A-62, poz. 1024).

MINISTER GOSPODARKI KOMUNALNEJ
K. Mijal

MINISTER BUDOWNICTWA MIAST I OSIEDLI
R. Piotrowski

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Ministrów: Budownictwa Miast i Osiedli oraz Gospodarki Komunalnej z dnia 11 kwietnia 1956 r.

Wykaz dopuszczalnych braków przy kompleksowym przekazywaniu i odbiorze obiektów.

1. Brak tynków zewnętrznych i innych robót elewacyjnych, jeżeli: przekazanie budynku następuje w okresie od 1 października do 15 maja. Tynki te powinny być wykonane w terminie do 15 lipca.
Niewykonanie tynków na obiektach, przekazywanych do użytku, w przypadkach określonych powyżej, dopuszczalne jest pod warunkiem:
1) wykonania wyprawy lub obrzutu ościeży zewnętrznych, dla uszczelnienia szpar pomiędzy murem a ościeżnicą;
2) wykonania obróbek elementów elewacji narażonych na zamoknięcie jak: podokienniki, gzymsy kordonowe, gzymsy nadokienne itp.;
3) wykonania rapówki ścian zewnętrznych, wykonanych z prefabrykowanych bloków z betonów lekkich, żużlobetonowych i gruzobetonowych;
4) wykonania rapówki ścian zewnętrznych, jeżeli odbierany budynek jest ostatnim budynkiem ogrzewanym przez dany odcinek sieci centralnego ogrzewania zdalaczynnego.
2. Niepełne wyposażenie łazienek, spowodowane niemożnością uzyskania potrzebnych urządzeń, a mianowicie:
1) brak piecyków gazowych,
2) „ wanien wolno stojących (nieobmurowanych),
3) „ umywalek
— pod warunkiem, że wykonane zostały do nich podejścia i że braki wymienione w pkt 2) i 3) nie występują jednocześnie.
3. Brak lub nieukończenie instalacji dźwigów towarowych w budynkach.
4. Brak aparatów klimatyzacyjnych, spowodowany ich nieuzyskaniem, jednakże pod warunkiem wykonania sieci kanałów klimatyzacyjnych i uporządkowania terenu.
5. Brak wyposażenia specjalnego w pomieszczeniach schronowych dla mieszkańców, a mianowicie: urządzeń filtrowentylacyjnych i drzwi gazoszczelnych, pod warunkiem wykonania kanałów w ścianach.
6. Braki w wykończeniu i wyposażeniu kotłowni centralnego ogrzewania, określone w zarządzeniu Ministra Budownictwa Miast i Osiedli i Ministra Gospodarki Komunalnej z dnia 18 czerwca 1955 r. w sprawie etapowego ustawienia urządzeń i oddawania do użytku kotłowni centralnego ogrzewania. (Dz. Urz. MBMiO Nr 12, poz. 92).

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Ministrów: Budownictwa Miast i Osiedli i Gospodarki Komunalnej z dnia 11 kwietnia 1956 r.

Odchylenia od zasady kompleksowego odbioru.

1. Odbiór budynku mimo niewykonania tynków zewnętrznych i innych robót elewacyjnych, może nastąpić, jeżeli:
1) istnieje okresowy brak potencjału tynkarskiego lub kamieniarskiego,
2) przemysł kluczowy kamieniarski nie dostarczył w terminie materiału surowego lub obrobionego.
Niewykonanie tynków na obiektach przekazanych do użytku w przypadkach określonych powyżej dopuszczalne jest pod warunkiem:
1) wykonania wyprawy lub obrzutu ościeży zewnętrznych, dla uszczelnienia szpar między murem a ościeżnicą,
2) wykonanie obróbki elementów elewacji narażonych na zamakanie jak: podokienniki, gzymsy kordonowe, gzymsy nadokienne itp.,
3) wykonania rapówki ścian zewnętrznych, wykonanych z prefabrykowanych bloków z betonów lekkich, żużlobetonowych i gruzobetonowych,
4) wykonania rapówki ścian zewnętrznych, jeżeli odbierany budynek jest ostatnim budynkiem ogrzewanym przez dany odcinek sieci centralnego ogrzewania zdalaczynnego.
2. Dopuszczalny jest odbiór budynku mimo niewykonania stałych dróg, chodników, urządzeń dziedzińcowych i urządzenia terenu, jeżeli istnieją obiektywne przyczyny, uzasadniające niemożność ich wykonania w terminie oddania do użytku budynku — pod warunkiem:
1) wykonania prowizorycznych urządzeń zastępczych o pełnej wartości użytkowej,
2) splantowania i uporządkowania terenu oraz zabezpieczenia budynku przed spływem wody deszczowej.
3. Dopuszczalny jest odbiór budynku bez zazielenienia (obsiania trawą i obsadzenia drzewami i krzewami), jeżeli:
1) odbiór budynku lub odbiór całości terenu (zamkniętej jego części) odbywa się w okresie od 1 października do 15 kwietnia, lub w miesiącach letnich, w których nie można wykonywać tego rodzaju robót ogrodniczych,
2) wraz z budynkiem podlega przekazaniu tylko przyległy do niego wycinek terenu.
Zazielenienie terenu powinno być wykonane w przypadkach, określonych w pkt 1) — w terminie do dnia 15 czerwca, w przypadkach określonych w pkt 2) — przy wykonywaniu robót ogrodniczych na całym terenie lub zamkniętej jego części.
4. Odbiór budynku może nastąpić mimo braku stałych podłączeń wewnętrznych instalacji: wodociągowej, kanalizacyjnej, elektrycznej, gazowej i centralnego ogrzewania do zewnętrznej sieci osiedlowej, jeżeli ta sieć nie została ukończona na czas z ważnych powodów — pod warunkiem:
1) wykonania prowizorycznego podłączenia wewnętrznej instalacji wodociągowej, kanalizacyjnej i elektrycznej do sieci tymczasowych,
2) wykonania prowizorycznego podłączenia instalacji centralnego ogrzewania do stałego lub zastępczego źródła ciepła, jeżeli obiekt jest przekazany w okresie ogrzewania,
3) wyrównania i uporządkowania terenu.
Prowizoryczne podłączenia powinny zapewniać dostateczne warunki eksploatacji wszystkich urządzeń w odbieranym obiekcie, przy czym:
1) podłączenie elektryczne powinno odpowiadać warunkom określonym zarządzeniem Ministrów: Energetyki, Gospodarki Komunalnej oraz Budownictwa Miast i Osiedli z dnia 3 lipca 1954 r. w sprawie poboru energii elektrycznej w budynkach nowooddanych do użytku (Mon. Pol. Nr A-81, poz. 943),
2) podłączenie wodociągowe powinno posiadać przekrój nie mniejszy od przewidzianego projektem podłączenia stałego i być należycie zabezpieczone przed uszkodzeniem i zamarzaniem,
3) podłączenie kanalizacyjne powinno zapewniać całkowite odprowadzenie ścieków z budynku z zachowaniem obowiązujących przepisów sanitarnych,
4) podłączenie centralnego ogrzewania powinno być należycie zaizolowane i zapewniać normalne ogrzanie budynku.
5. W wyjątkowych przypadkach przewidzianego w umowie odbioru wieloklatkowych budynków segmentami pionowymi powinny być dotrzymane następujące warunki:
1) ustawienie ogrodzenia rozgraniczającego teren w połowie odległości między sąsiednimi klatkami części odbieranej i części pozostającej w budowie,
2) oddzielenie korytarza piwnicznego i strychu części odbieranej od części pozostającej w budowie.

67

OKÓLNIK Nr 19

MINISTRA BUDOWNICTWA MIAST I OSIEDLI

z dnia 17 kwietnia 1956 r.

w sprawie projektowania i wykonywania robót instalacji elektrycznych wtynkowych w 1956 r. oraz rozliczeń za roboty wykonane w tym zakresie.

(L. dz. CZBProj/TT-E/56)

W celu obniżenia kosztów własnych budownictwa oraz rozpowszechnienia postępowych metod budowy — poleca się, co następuje:

§ 1. 1. W budownictwie mieszkaniowym należy w jak najszerszym zakresie stosować wtynkowe instalacje elektryczne.

2. Biura projektowe obowiązane są przewidywać w projektach i kosztorysach instalacji elektrycznych budynków mieszkalnych:

a) instalacje wtynkowe dla budynków realizowanych metodami uprzemysłowionymi I-go i II-go stopnia;

b) instalacje podtynkowe dla budynków realizowanych metodami tradycyjnymi, przyczym wycena scalonych wypustów dla instalacji oświetlenia, rozgłośnictwa przewodowego, telefonów i sygnalizacji powinna przewidywać ceny zarówno dla instalacji podtynkowych jak i wtynkowych, a do każdego kosztorysu instalacji elektrycznych dla budynku mieszkalnego należy dołączyć dwie tabele elementów scalonych, jedną dla instalacji wykonanych jako podtynkowe, a drugą dla instalacji wykonanych jako wtynkowe.

3. Do zbiorczych zestawień kosztów należy wstawiać koszt instalacji elektrycznych podtynkowych.

4. Przedsiębiorstwa wykonawcze obowiązane są stosować wyłącznie instalacje wtynkowe, o ile uzyskają przydział odpowiednich materiałów instalacyjnych, zabezpieczając w pierwszej kolejności potrzeby budów, wykonywanych systemem uprzemysłowionym I i II stopnia.

Wykonanie instalacji wtynkowych:

a) przy budynkach realizowanych metodami uprzemysłowionymi I-go i II-go stopnia — powinno być zgodne z projektami instalacji elektrycznych,

b) przy budynkach realizowanych metodami tradycyjnymi — należy stosować na sufitach, na których będzie to możliwe ze względu na materiał i sposób ułożenia stropu — prowadzenie przewodów wtynkowych „na skos". Tego rodzaju prowadzenie przewodów wymaga uprzedniej zgody inspektora nadzoru potwierdzonej wpisem do dziennika budowy.

§ 2. Instalacje elektryczne wtynkowe należy projektować i kosztorysować z uwzględnieniem:

a) normy resortowej Nr 54/M.B.M.iO/4207) pt. „Instalacje elektryczne wykonywane przewodami wielożyłowymi płaskimi w izolacji z plastyfikowanego polichlorku winylu. Warunki techniczne wykonania" pkt 1.2.,

b) „Szczegółowych wytycznych wykonania instalacji elektrycznych wtynkowych w budnkach mieszkalnych", stanowiących załącznik do okólnika,

c) „Scalonego Cennika Robót Instalacyjnych i Budowlanych" do czasu wydania i rozprowadzenia nowych, obowiązujących podstaw kosztorysowania i wyceny.

§ 3. 1. Rozliczenia za roboty elektryczne instalacji wtynkowych wykonywanych w 1956 r. należy przeprowadzić według cen i wartości kosztorysowych, obowiązujących dla instalacji elektrycznych wtynkowych.

2. Przy prowadzeniu instalacji elektrycznych wtynkowych „na skos"' po sufitach, instalacje te należy rozliczać bez uwzględnienia zmniejszenia długości przewodów spowodowanego takim sposobem wykonania instalacji, stosując ceny jednostkowe podane w kosztorysie dla instalacji wtynkowych.

3. Tryb i terminy rozliczeń określaja obowiązujące w tej mierze przepisy dla przedsiębiorstw budowlano-montażowych.

§ 4. 1. Okólnik wchodzi w życie z dniem 17 kwietnia 1956 r.

2. Jednocześnie traci moc okólnik Nr 28 Ministra Budownictwa Miast i Osiedli z dnia 1 lipca 1955 r. w sprawie projektowania i wykonywania robót instalacji elektrycznych wtynkowych oraz rozliczeń za roboty wykonane w tym zakresie (Dz. Urz. MBMiO Nr 12, poz. 92).

Minister **R. Piotrowski**

**Załącznik do okólnika Nr 19
Ministra Budownictwa Miast i Osiedli
z dnia 17 kwietnia 1956 r.**

Szczegółowe wytyczne wykonania elektrycznych instalacji wtynkowych w budynkach mieszkalnych.

1. Instalacje wtynkowe stosuje się w budynkach mieszkalnych z wyjątkiem części usługowych (np. sklepy, warsztaty, zakłady żywienia zbiorowego, żłobki, przedszkola, lokale biurowe itp.) oraz burs, internatów, hoteli itp.

2. Instalacje elektryczne w budynkach mieszkalnych wykonuje się zgodnie z „N.T.P. Instalacje elektryczne w budynkach mieszkalnych — Zasady projektowania i wykonywania" z następującymi zmianami z zastosowaniem instalacji wtynkowych:

a) wewnętrzne linie zasilające wykonuje się jak dotychczas przewodami aluminiowymi w rurach izolacyjnych płaszczowych lub gazowych,

b) w budynkach wykonywanych systemem wieloblokowym lub wielkopłytowym rury dla wewnętrznych linii zasilających układa się w bruzdach z góry przewidzianych w projekcie budowlanym budynku,

c) odgałęzienia od wewnętrznych linii zasilających do poszczególnych mieszkań wykonuje się:
— przy napięciu znamionowym 220 V przewodem DYt 2 × 2,5 mm^2 w tynku,
— przy napęciach znamionowych 110, 120, 127 V przewodem 2 ADG 6 mm^2 w rurce izolacyjnej pod tynkiem z zastosowaniem tulejek bimetalowych,

d) wewnętrzne linie zasilające lub odgałęzienia od nich do sklepów, warsztatów, zakładów żywienia zbiorowego, żłobków, przedszkoli, lokali biurowych itp. oraz do liczników oświetlenia administracyjnego wykonuje się bez zastosowania instalacji wtynkowych,

e) w mieszkaniach instalacje jednoobwodowe wykonuje się przewodem DYt 2 × 1 mm^2, a w instalacjach dwuobwodowych wykonuje się obwód wypustów górnych przewodem DYt 2 × 1 mm^2, a obwód wypustów do gniazd wtyczkowych przewodem DYt 2 × 1,5 mm^2,

f) linie zasilające boczne klatki schodowe wykonuje się przewodami aluminiowymi w rurkach izolowanych,

g) obwody oświetleniowe klatki schodowej wykonuje się przewodami miedzianymi DYt w tynku,

h) instalacje na strychach, w piwnicach, pralniach, suszarniach, kotłowniach wbudowanych w budynki mieszkalne, w maszynowniach dźwigowych oraz dla schronów wykonuje się bez zastosowania instalacji wtynkowych,

i) instalację siłową wykonuje się przewodami aluminiowymi w rurkach, z wyjątkiem tych przypadków, gdzie można wykorzystać przewody wtynkowe DYt 3 × 1,5 mm^2,

j) instalację sygnalizacji dzwonkowej — wykonuje się jako wtynkowe przewodami stalowymi F DYt 2 × 0,8 mm^2,

k) instalacje rozgłaszania przewodowego jednoprogramowe wykonuje się zgodnie z Wytycznymi Centralnego Zarządu Radiofonizacji Kraju (pismo PR-70/55 z dnia 31.XII.55 r.) dla wykonania instalacji rozgłaszania przewodowego w nowo-wznoszonych budynkach.

3. Instalację telefoniczną na klatkach schodowych wykonuje się jak przewidziano w dokumentacji, natomiast odgałęzienia kanałów schodowych do poszczególnych mieszkań należy wykonywać przewodem FDYt 2 × 0,8 mm^2 — i zakończać puszką końcową wtynkową z rozetką w przedpokoju w miejscu przewidzianym na zainstalowanie aparatu telefonicznego.

4. Przy stosowaniu przewodów DYt układanych w tynku, należy tymczasowo stosować takie same obciążalności i zabezpieczenia jak dla przewodów, w izolacji gumowej o tym samym przekroju, układanych w rurkach izolacyjnych pod tynkiem.

68

PISMO OKÓLNE Nr 28

MINISTERSTWA BUDOWNICTWA MIAST I OSIEDLI

z dnia 21 kwietnia 1956 r.

w sprawie stref płacy w budownictwie.

(L. dz. ZP/1/2121/56)

Wobec stwierdzenia szeregu uchybień w stosowaniu ustalonych stawek płac dla robotników budowlanych przez na-

ruszenie dyscypliny płac w zakresie obowiązującego podziału kraju na strefy (załącznik Nr 7 do Układu Zbiorowego Pracy w Budownictwie oraz pismo PKPG, Departament Płac i Norm, L. dz. PN/3-13-2-159 zawierające aktualnie obowiązujący wykaz stref płacy w budownictwie wg stanu na dzień 15 kwietnia 1955 r.), Departament Zatrudnienia i Płac wyjaśnia:

1. Zmiana podziału administracyjnego państwa nie stanowi podstawy do zmiany obowiązujących stref płacy w budownictwie.
2. Stosowanie wyższej strefy płac na budowie, niż to wynika z zaszeregowania miejsca budowy do aktualnie obowiązującej strefy płac, bez zgody organów nadrzędnych, dopuszczalne jest jedynie w przypadkach określonych w § 10 instrukcji, stanowiącej załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 240 Ministra Budownictwa Miast i Osiedli z dnia 6 listopada 1954 r. w sprawie zasad zatrudniania pracowników zamiejscowych i świadczeń z tym związanych (Dz. Urz. MBMiO Nr 21, poz. 160), przy czym przepis ten nie dotyczy pracowników przeniesionych do pracy w miejscu ich zamieszkania oraz robotników zwerbowanych.
3. W pozostałych przypadkach nie wolno stosować stawek płac nie odpowiadających zaszeregowaniu danej miejscowości do aktualnej strefy płac wg obowiązującego wykazu stref, bez zgody organów nadrzędnych t.j. zezwolenia ministra właściwego dla generalnego wykonawcy.
4. Wnioski do organów nadrzędnych o zmianę obowiązującej strefy płac dla danej budowy należy ograniczyć do przypadków zupełnie wyjątkowych, jedynie dla budów o szczególnym znaczeniu dla gospodarki narodowej, przy czym bezpośrednia bliskość budów o wyższej strefie płac nie jest wystarczającym powodem do występowania o zmianę strefy płac.

   Wniosek powinien zawierać następujące aktualne dane dla każdej budowy, bez których nie będzie rozpatrywany przez resort:
   a) nazwa budowy i dokładne miejsce położenia,
   b) uzasadnienie ważności gospodarczej budowy,
   c) kwota przerobowa,
   d) termin rozpoczęcia i zakończenia budowy,
   e) stopień zaawansowania robót w %,
   f) stan zatrudniania planowany i wykonany,
   g) obliczenie wzrostu kosztów budowy z tytułów zastosowania wyższej strefy,
   h) oświadczenie generalnego wykonawcy, że zmiana strefy płac nie spowoduje zwiększenia planowanego w NPG funduszu płac,
   i) zgodę generalnego inwestora na stosowanie na budowie wyższej strefy płac wraz z oświadczeniem, że nie spowoduje to konieczności zwiększenia limitów inwestycyjnych w NPG i że inwestor posiada odpowiednie kredyty (rezerwy) na pokrycie generalnemu wykonawcy zwiększonych kosztów robocizny.
5. W przypadkach uzyskania od organów nadrzędnych upoważnienia do stosowania na określonej budowie wyższej strefy płac — decyzja ta nie może służyć za podstawę do objęcia nią innych budów, ani też obszaru administracyjnego, w którego granicach leży budowa o nabytym przywileju wyższej strefy płac.
6. Decyzja o zmianie strefy płac dla danej budowy obowiązuje na tej budowie do chwili jej ukończenia. Należy za tym przed ukończeniem budowy wypowiedzieć robotnikom umowy o pracę w terminie ustawowym i zawrzeć w razie potrzeby nowe umowy zgodne z aktualnym zaszeregowaniem danej miejscowości do obowiązującej strefy płac. Fakt bowiem zatrudnienia na budowie, która otrzymała wyższą strefę płac w drodze zezwolenia organów nadrzędnych, nie może służyć robotnikom w przypadku późniejszego przeniesienia na budowę o niższej strefie płac, do roszczenia z tytułu różnicy wynagrodzenia, wynikającego ze zmiany stawek płac.

Dyrektor Departamentu **W. Kędzierski**

KOMUNIKAT I.

W dzienniku Ustaw ogłoszono:

W Nr 19 z 25.IV.56 r. **poz. 54** rozporządzenie Rady Ministrów z 16.IV.56 r. w sprawie uposażenia pracowników zatrudnionych w ministerstwach i urzędach centralnych.

W Monitorze Polskim ogłoszono:

W Nr 27 z 7.IV.56 r. **poz. 373** zarządzenie Ministra Gospodarki Komunalnej z 27.II.56 r. w sprawie trybu i warunków zmiany gruntów na działki budowlane przeznaczone na indywidualne budownictwo mieszkaniowe.

W Nr 29 z 14.IV.56 r. **poz. 390** zarządzenie Ministra Finansów z 10.III.56 r. w sprawie przepisów o rachunkowości budżetowej.

W Nr 30 z 18.IV.56 r. **poz. 393** zarządzenie Nr 95 Prezesa Rady Ministrów z 9.IV.56 r. w sprawie zatwierdzenia katalogów scalonych norm kosztorysowych.

W Nr 31 z 21.IV.56 r. **poz. 403** pismo okólne Nr 97 Prezesa Rady Ministrów z 10.IV.56 r. w sprawie wykonania uchwały Nr 781 Prezydium Rządu z 1.X.55 r. dotyczącej wynagrodzenia niektórych pracowników finansowo-księgowych.

W Nr 32 z 23.IV.56 r. **poz. 404** uchwałę Nr 190 Rady Ministrów z 16.IV.56 r. w sprawie podwyżki wynagrodzeń najniżej zarabiających pracowników.

W Nr 33 z 25.IV.56 r. **poz. 410** uchwałę Nr 191 Rady Ministrów z 16.IV.56 r. w sprawie niektórych dodatków uzasadnionych specjalnymi kwalifikacjami i warunkami służby oraz nagród przyznawanych pracownikom ministerstw i urzędów centralnych.

poz. 411 uchwałę Nr 197 Rady Ministrów z 16.IV.56 r. zmieniającą uchwałę z 19.II.49 r. w sprawie ryczałtowego wynagrodzenia pracowników państwowych.

poz. 412 uchwałę Nr 192 Rady Ministrów z 16.IV.56 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników zatrudnionych w centralnych zarządach i zarządach.

poz. 413 zarządzenie Ministra Finansów z 20.IV.56 r. w sprawie zaniechania ustalania niektórych zobowiązań podatkowych z tytułu podatku od wynagrodzeń.

KOMUNIKAT II.

Wydane zostały a nie są ogłoszone w Dzienniku Urzędowym następujące akty normatywne:

Zarządzenie Ministra Nr 84

z 31.III.56 r. L. dz. TE/4/3656/56 w sprawie wprowadzenia do obowiązującego stosowania „Katalogu prefabrykowanych elementów wielkowymiarowych masowej produkcji, przeznaczonych do zastosowania w budynkach realizowanych metodą uprzemysłowioną I stopnia".

Zarządzenie Ministra Nr 85

z 14.IV.56 r. L. dz. KA-W2/1/56 w sprawie organizacji służby kadrowej w resorcie Ministra Budownictwa Miast i Osiedli.

Zarządzenie Ministra Nr 89

z 17.IV.56 r. L. dz. CZBProj/NPL/Z/56 w sprawie przekazania niektórych uprawnień dyrektorom biur projektowych.

Zarządzenie Ministra Nr 90

z 18.IV.56 r. L. dz. CZT/DO/2404/56 w sprawie przeprowadzenia spisu stacji obsługi samochodów, samochodowych warsztatów naprawczych i garaży samochodowych.

Zarządzenie Ministra Nr 91

z 19.IV.56 r. L. dz. TE/U/3933/56 w sprawie ustalenia zasad pracy i trybu rozdziału ciężkich maszyn budowlanych.

Zarządzenie Ministra Nr 93

z 21.IV.56 r. L. dz. ZP/W/2125/56 w sprawie zawierania zakładowych umów zbiorowych i umów o długookresowych zobowiązaniach w przedsiębiorstwach.

Zarządzenie Ministrów: Zdrowia i Budownictwa Miast i Osiedli

z 14.IV.56 r. w sprawie terminowej realizacji budowy szpitala przy ulicy Cegłowskiej w Warszawie.

Redakcja i Administracja: Ministerstwo Budownictwa Miast i Osiedli, Warszawa, Plac Dzierżyńskiego 3/5.

Warunki prenumeraty Dziennika Urzędowego Ministerstwa Budownictwa Miast i Osiedli — prenumerata roczna — 36 zł. Cena pojedynczych egzemplarzy wskazana jest na każdym egzemplarzu. Wpłacać należy do Narodowego Banku Polskiego V Oddział Miejski w Warszawie. Rachunek Ministerstwa Budownictwa Miast i Osiedli —Zarząd Administracyjno-Gospodarczy. Nr 1529-91-134, część 6. Dział 5. Rozdział 19, wpływy z wydawnictw.

Cena 2 zł 50 gr.

Drukarnia Akcydensowa., W-wa. Tamka 3. 8500. Zam. 928 z dnia 15.V.56 r. Podpis do druku 19.VI.56 r. Druk ukończono 25.VI.56 r. Obj. 1½ ark. druk. Pap. gazet. A1/50 g. B-7-26213.

ODBIORCA:

Opłata pocztowa uiszczona ryczałtem.